

# Convocatòria de plaça

---



Per cobrir una baixa temporal de PAS de suport a la Secretaria de Deganat de la **Facultat de Psicologia, Ciències de l'Educació i de l'Esport Blanquerna**

**Categoria:**

Oficial Administratiu

**Descripció de les tasques:**

Suport administratiu a la Secretaria de Deganat

**Requisits mínims:**

- Nivell C de català o acreditar els coneixements d'aquest nivell.
- Coneixements d'ofimàtica avançats. Concretament la capacitat de gestionar i compartir informació a través de Google Drive
- Capacitat de gestió
- Bon nivell d'anglès oral i escrit.

**Es valorarà:**

- Experiència professional en tasques similars.
- Habilitats comunicatives i de tracte social.
- Formació tècnica administrativa.
- Capacitat d'organització i de treball en equip.
- Discreció i responsabilitat.

**Horari laboral:**

- 37 hores setmanals, segons conveni, distribuïdes de dilluns a dissabte, en funció de les necessitats del servei.

**Data prevista d'incorporació:** Previsió Setembre 2022 (en funció inici baixa mèdica)

---

Les persones interessades poden fer arribar els currículums a la Sra. Eva Cañas ([Evacr@blanquerna.url.edu](mailto:Evacr@blanquerna.url.edu)) **abans del 9 de setembre de 2022**

---



Facultat de Psicologia,  
Ciències de l'Educació  
i de l'Esport